

STATUT

Branżowej Szkoły I Stopnia nr 3
w Siemianowicach Śląskich

Rozdział 1

Informacje o szkole

§ 1. 1. Branżowa Szkoła I stopnia nr 3, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną szkołą specjalną wchodzącą w skład Zespołu Szkół Specjalnych w Siemianowicach Śląskich.

2. Pełna nazwa szkoły brzmi: Branżowa Szkoła I stopnia nr 3 w Zespole Szkół Specjalnych w Siemianowicach Śląskich, ul. Myśliwiecka 6.

§ 2. 1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Siemianowice Śląskie ul. Jana Pawła II/10.

2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Śląski Kurator Oświaty.

3. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Powiatu w Siemianowicach Śląskich.

4. Szkoła na podstawie odrębnych przepisów prowadzi rachunek dochodów własnych.

5. Obsługę finansową szkoły prowadzi Główny Księgowy Zespołu Szkół Specjalnych w Siemianowicach Śląskich.

6. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej):

pieczęć metalowa, okrągła, tłoczona, zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis o treści:

Branżowa Szkoła I stopnia nr 3 w Siemianowicach Śląskich

z pominięciem określenia specjalna

8. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści:

Branżowa Szkoła I stopnia nr 3 Specjalna w ZSSPE

41-100 Siemianowice Śląskie

ul. Myśliwicka 6

NIP 643-16-38-928, REGON 277896421

tel./fax 32 220 13 66, 32 220 15 42

9. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. Świadectwa szkolne i dokumenty wydawane przez szkołę zawierają odcisk pieczęci urzędowej i pieczęci szkoły, z pominięciem określenia specjalna.
11. Szkoła realizuje kształcenie i wychowanie dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi.

§ 3. 1. Cykl kształcenia w szkole wynosi 3 lata.

2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Szkoła kształci w zawodach:
 - 1) kucharz;
 - 2) pracownik pomocniczy ślusarza;
 - 3) pracownik pomocniczy obsługi hotelowej;
 - 4) pracownik pomocniczy krawca;
 - 5) sprzedawca.
4. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
5. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

- § 4. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
2. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo–profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania

o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Szkoła dążąc do osiągania jak najwyższych wyników nauczania stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.
4. Najważniejsze cele szkoły:
 - 1) przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata;
 - 2) wyposażenie uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiającą zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiającą kontynuację kształcenia w branżowej szkole II stopnia;
 - 3) wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk;
 - 4) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 5) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
 - 6) skuteczne nauczanie języków obcych.
5. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.

§ 5. 1. Szkoła realizuje swoje cele poprzez:

- 1) umożliwienie uczniom podtrzymywania tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
- 2) organizację zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych i zainteresowań;
- 3) umożliwienie rozwijania różnorodnych zainteresowań uczniów poprzez:
 - a) uczestnictwo w kołach zainteresowań,
 - b) zajęcia pozalekcyjne,
 - c) pracę w szkolnych organizacjach młodzieżowych;

- 4) prowadzenie preorientacji zawodowej wśród uczniów;
 - 5) prowadzenie doradztwa zawodowego;
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przez pedagoga szkolnego oraz pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznych;
 - 7) organizację opieki nad uczniami niepełnosprawnymi stosownie do stopnia ich niepełnosprawności;
 - 8) organizowanie form opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym także pomocy materialnej;
 - 9) realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego i przedmiotów zawodowych kierunków kształcenia obowiązujących w szkole;
 - 10) realizację celów wychowawczych, profilaktycznych i opiekuńczych, zgodnych z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły opracowanym na dany rok szkolny.
2. W realizacji zadań statutowych szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, innymi poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom zapewniając uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, na zasadach określonych przez dyrektorów tych placówek.

§ 6. 1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:

- 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promującego zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegającego współczesnym zagrożeniom;
- 3) organizowanie na życzenie rodziców lub pełnoletniego ucznia nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
- 4) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 5) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
- 6) zapewnienie możliwości korzystania z:
 - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - b) biblioteki i czytelní multimedialnej;
 - c) urządzeń sportowych i placu zabaw;
 - d) pracowni komputerowych z dostępem do Internetu.
- 7) tworzenie warunków niezbędnych do zapewnienia uczniom komfortu psychicznego, poczucia bezpieczeństwa emocjonalnego i akceptacji, wspierających aktywność i uczestniczenie uczniów w życiu klasy i szkoły, higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych;
- 8) organizowanie odpłatnie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia;
- 9) zapewnienie uczniom warunków do kulturalnego spożywania posiłków;
- 10) kształtowanie kompetencji językowych uczniów oraz dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
- 11) stwarzanie uczniom warunków do wyrównywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik rewalidacyjnych i terapeutycznych;
- 12) wprowadzanie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
- 13) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie;
- 14) indywidualizowanie wspomagania rozwoju uczniów, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
- 15) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
- 16) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej i stosowania profilaktyki;

- 17) dostosowanie nauczania do możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się uczniom ze zdiagnozowanymi niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim;
- 18) wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
- 19) kształtowanie postaw szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnia wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju;
- 20) motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
- 21) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru zawodu i kształcenia zgodnie z osobistymi możliwościami;
- 22) kształtowanie u uczniów kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych poprzez umożliwianie udziału w projektach zespołowych lub indywidualnych;
- 23) ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny;
- 24) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 25) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z ich potrzebami i zaleceniami;
- 26) udzielanie wsparcia rodzicom uczniów niepełnosprawnych zgodnie z ich potrzebami;
- 27) organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego z zachowaniem szeroko pojętych zasad bezpieczeństwa uczniów i wszystkich pracowników szkoły;
- 28) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 29) stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych na zajęciach z różnych przedmiotów;

30) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej.

2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
3. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągania zakładanych celów, uwzględniane jest w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

§ 7. 1. Szkoła realizuje zadania edukacyjne i zawodowe z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa, zasad promocji i ochrony zdrowia poprzez:

- 1) zajęcia praktycznej nauki zawodu w wymiarze określonym przez ramowy plan nauczania;
- 2) zajęcia edukacyjne o wymiarze określonym przez ramowy plan nauczania;
- 3) konstruowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych na podstawie rzetelnie przeprowadzonej diagnozy umiejętności i wiadomości uczniów, zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 4) opracowanie szkolnego zestawu programów kształcenia, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność dydaktyczną szkoły specjalnej;
- 5) przestrzeganie zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
- 6) korzystanie z projektów unijnych promujących szkolnictwo zawodowe (nabywanie dodatkowych kwalifikacji);
- 7) udział w konkursach o tematyce zawodowej;
- 8) odbywanie wizyt studyjnych u pracodawców;
- 9) nabywanie umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy (współpraca z pracodawcami);

- 10) kształtowanie otwartej postawy wobec zmieniającego się rynku pracy poprzez nabywanie nowych uprawnień;
 - 11) przygotowanie do poruszania się po aktualnym rynku pracy (wizyty w PUP, Hufcu Pracy, poszukiwanie ofert korzystając ze stron internetowych poświęconych rynkowi pracy);
 - 12) organizowanie formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna.
2. Nauczyciele są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych prowadzonych przez siebie zajęciach;
 - 2) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu zatwierdzonego przez dyrektora i dyżurujących nauczycieli;
 3. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania regulaminów obowiązujących w pracowniach szkolnych;
 4. W ramach kształcenia, uczeń realizuje wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne zamieszczone w szkolnym planie nauczania.

§ 8. 1. Ustala się następujący sposób realizacji programu z praktycznej nauki zawodu:

- 1) uczniowie szkoły odbywają praktyczną naukę zawodu oraz praktyki zawodowe na podstawie umów zawartych między szkołą a wymienionymi zakładami i instytucjami, odpowiednio dla zawodów, na terenie szkoły i w zakładach pracy;
- 2) praktyki zawodowe organizowane u pracodawców są prowadzone pod kierunkiem nauczycieli praktycznej nauki zawodu, opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy;
- 3) do podstawowych dokumentów świadczących o odbyciu praktyk zawodowych należy wypełniony przez ucznia i podpisany przez opiekuna dziennik praktyk;
- 4) oceny z praktyki zawodowej wystawiają:

- a) nauczyciele prowadzący zajęcia,
 - b) kierownik ds. kształcenia praktycznego;
- 5) praktyczna nauka zawodu prowadzona jest w oparciu ustawę oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U z 2019 r. nr 391).

§ 9. 1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:

- 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
 - 2) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat w okresie, w którym rozwija się ich samodzielność.
2. Celami działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:
- 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
 - 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
- 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawie programowej branżowej szkoły I stopnia przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 2) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 3) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki w porozumieniu z radą rodziców opracowuje, na każdy rok szkolny, diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej.
5. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki, z uwzględnieniem diagnozy, o której mowa w ust. 4, opracowuje na każdy rok szkolny aktualizację programu wychowawczo-profilaktycznego, obejmującego treści i działania

o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
7. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli w celu diagnozowania potrzeb uczniów.

§ 10. 1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.
3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Dyrektor z uwzględnieniem orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami lub pełnoletnim uczniem, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
6. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy.
7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu

problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

8. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny, plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijania ich umiejętności.

§ 11. 1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym i przy współpracy z lokalną społecznością.

2. Uczniom szkoła zapewnia:

- 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne, socjoterapeutyczne;
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia.

3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia dotyczy:

- 1) form prezentowania wiedzy i umiejętności;
- 2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;
- 3) zadawania prac domowych.

4. Kryteria oceniania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.

5. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością określają odrębne przepisy.

§ 12. 1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.

2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.

3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.

§ 13. 1. Dla uczniów szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.

2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.
5. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 14. 1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:

- 1) stymulowanie aktywności i kreatywności;
 - 2) budowanie wiary we własne możliwości;
 - 3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Uczniowie mają możliwość:
- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów;
 - 3) udziału w projektach edukacyjnych;
 - 4) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych.
3. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadzają wychowawcy konsultując się z uczniami i ich rodzicami.

§ 15. 1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:

- 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;

- 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 4) 10 minutowe przerwy pomiędzy lekcjami;
 - 5) 10 minutową przerwę śniadaniową i możliwość zjedzenia śniadania przy stole;
 - 6) 15, 20 minutową przerwę obiadową i możliwość zjedzenia obiadu w stołówce szkolnej;
 - 7) dostęp do wody pitnej;
 - 8) dostęp do środków czystości.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
 3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaka jest organizacja zajęć szkolnych.
 4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
 5. Dyrektor we współpracy z radą pedagogiczną i radą rodziców, w drodze zarządzenia, określi warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
 - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
 - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
 6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
 7. Szkoła zapewnia zorganizowaną opiekę w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego, w formie świetlicy szkolnej oraz w formie zajęć opiekuńczo-wychowawczych.

8. Dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców w drodze zarządzenia, określa zasady organizacji zajęć opiekuńczo-wychowawczych w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego, w tym przerw świątecznych.
9. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
10. Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, określają odrębne przepisy.
11. Zespół nauczycieli ds. bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły, monitoruje stan bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły, w tym przestrzegania zasad ochrony i promocji zdrowia w środowisku szkolnym, a także integruje działania wszystkich podmiotów szkolnych i środowiska lokalnego w tym zakresie.
12. Nauczyciel wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom
13. w czasie zajęć organizowanych przez szkołę z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) sprawdza, czy warunki panujące w klasie nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów
(stan szyb w oknach, instalacji elektrycznej, mebli szkolnych itp.);
 - 2) w trakcie trwania lekcji nie pozostawia uczniów bez opieki;
 - 3) w trakcie przerw aktywnie pełni dyżur według ustalonego regulaminu i harmonogramu;
 - 4) zna się i przestrzega przepisy BHP oraz przepisy przeciwpożarowe;
 - 5) wycieczki oraz wyjścia poza teren szkoły organizuje z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określonych w przepisach szczegółowych.
14. Dyrektor zapewnia bezpieczeństwo na terenie szkoły i placu szkolnego (teren ogrodzony).
15. Wyposażenie szkoły posiada odpowiednie atesty lub certyfikaty.
16. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.
17. Plany ewakuacji są umieszczone w widocznych miejscach, a drogi ewakuacyjne oznaczone są w sposób wyraźny i trwały.

18. Dyrektor prowadzi rejestr wypadków, omawia z pracownikami ich przyczyny oraz ustala środki niezbędne do zapobiegania im.
19. W czasie pobytu w szkole opiekę nad uczniami sprawują: wychowawcy klas, nauczyciele przedmiotu i prowadzący zajęcia nadobowiązkowe lub pozalekcyjne.
20. Opiekę nad uczniem w czasie tzw. „okienka” (np. jeśli uczeń nie chodzi na religię/wdż) sprawuje świetlica szkolna.
21. Podczas wycieczek opiekę nad uczniami sprawują opiekunowie grup zgodnie z regulaminem organizowania wycieczek krajowych i zagranicznych.
22. Po stwierdzeniu u ucznia podejrzenia infekcji, nauczyciel zawiadamia telefonicznie rodziców o konieczności zabrania dziecka ze szkoły.
23. Przed lekcjami i podczas przerw nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z regulaminem dyżurów, z ustalonym harmonogramem i odpowiadają za wszystkich uczniów.
24. Opiekę nad uczniami dowożonymi do szkoły przez przewóz zorganizowany przez gminę sprawują wychowawcy świetlicy szkolnej.
25. Opiekun przewozu jest zobowiązany każdorazowo do przekazania uczniów bezpośrednio wychowawcy świetlicy, jak również odbiór uczniów po lekcjach zgodnie z harmonogramem przewozów.
26. Za bezpieczeństwo uczniów podczas przejazdu odpowiada przewoźnik.

- § 16. 1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarstwa szkolnej, określają odrębne przepisy;
 3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
 4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
 5. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.

6. Dyrektor w porozumieniu z radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 17. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

§ 18. 1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:

- 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
- 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej, w tym organizowanie zamówień publicznych;
- 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) dyrektora branżowej szkoły I stopnia prowadzonej przez Powiat Siemianowice Śląskie;
- 5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej Branżowej Szkoły I Stopnia nr 3 w Zespole Szkół Specjalnych;
- 6) organu nadzoru pedagogicznego dla nauczycieli szkoły.

3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy

dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.

4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

§ 19. 1. Podczas nieobecności w pracy dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor.

2. Zastępujący wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie dyrektora, używając własnej pieczętki.

§20. 1. Rada pedagogiczna jest kolegalnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Specjalnych”, który określa:
 - 1) organizację zebrań;
 - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
 - 3) sposób dokumentowania działań rady;
 - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
4. Rada pedagogiczna realizuje kompetencje rady szkoły określone w ustawie, w tym uchwalanie statutu, opiniowanie projektu planu finansowego, opiniowania planu pracy szkoły.

§ 21. 1. Rada rodziców jest kolegalnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.

2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Zespołu Szkół Specjalnych.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami

we wszystkich działaniach szkoły.

5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa, są to w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
6. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikatorów z rodzicami oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.
7. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole.

§ 22. 1. Samorząd uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.

2. Reprezentantami ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny:
 - 1) trzyosobowe samorządy klasowe wyłanianie na zebraniach klasowych w pierwszym tygodniu września;
 - 2) trzyosobowy zarząd samorządu uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa „Regulaminu Samorządu Uczniów Zespołu Szkół Specjalnych” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
5. Szczegółowe prawa samorządu uczniowskiego określa ustawa.
6. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela „opiekuna samorządu”.
7. Dyrektor drogą zarządzenia określa termin i tryb opiniowania wyboru opiekuna samorządu oraz jego zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

§ 23. 1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.

2. Działalność organów szkoły jest jawna o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
4. Dyrektor, co najmniej raz w roku, organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych szkoły.
5. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
6. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń lub stronie internetowej szkoły.

§ 24. 1. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły, w przypadku, gdy dyrektor nie jest stroną konfliktu, jest następujące:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
 3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
 4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 25. 1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji Szkoły;
 - 2) plan pracy Szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
 3. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
 4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
 5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
 6. W szkole dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych.
 7. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
 8. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie wycieczek. Do organizacji wycieczek szkolnych zastosowanie mają odrębne przepisy.
 9. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
 10. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§ 26. 1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru dalszej drogi zawodowej.

2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru kierunku kształcenia.

3. W szkole zatrudniony jest doradca zawodowy.

4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:

1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas I-III;

2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:

a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,

b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;

3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.

5. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracowuje nauczyciel realizujący zajęcia obowiązkowe z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 27. 1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.

2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.

3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły oraz poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.

4. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się za zgodą rady rodziców.
5. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizują opiekunowie wolontariatu w uzgodnieniu z rodzicami.
6. Dla uczniów szkoła dodatkowo organizuje zajęcia pozalekcyjne umożliwiające aktywność społeczną w formie wolontariatu.
7. Udział uczniów niepełnoletnich, w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę, wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.

§ 28. 1. Szkoła kształci i przygotowuje uczniów do egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodach, o których mowa w § 3 ust. 3.

2. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, zwany dalej „egzaminem zawodowym”, z zakresu danej kwalifikacji, wyodrębnionej w zawodzie przeprowadzany jest dla uczniów i absolwentów szkoły.
3. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikację w zawodzie.
4. Absolwenci szkoły uzyskują świadectwo ukończenia szkoły, dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu zawodowego określają odrębne przepisy.
6. Klasyfikacja zawodów szkolnictwa zawodowego wskazuje kwalifikacje wyodrębnione w ramach zawodów.
7. Szkoła może wprowadzić nowe kierunki kształcenia.
8. Ustala się następujące zasady organizowania zajęć praktycznych:
 - 1) bezpośredni nadzór nad działalnością warsztatów szkolnych i organizacją szkolenia praktycznego uczniów w zakładach pracy sprawuje kierownik praktycznej nauki zawodu. Szczegółowe zadania określone są przez dyrektora w przydziale obowiązków, uprawnień i upoważnień;
 - 2) praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych;

- 3) zajęcia praktyczne mogą odbywać się w warsztatach szkolnych, pracowniach szkolnych lub u pracodawców, na zasadach dualnego systemu kształcenia, na podstawie:
- a) umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, zawartej pomiędzy młodocianym a pracodawcą,
 - b) umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej pomiędzy dyrektorem a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
9. Umowę, o której mowa w ust. 8 pkt 3 lit. b zawiera się w terminie umożliwiającym realizację programu praktycznej nauki zawodu.
10. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów i młodocianych w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie, a w przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia – również w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
11. Zajęcia praktyczne organizuje się w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
12. W przypadkach uzasadnionych specyfiką danego zawodu, zajęcia praktyczne odbywane u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia, na podstawie umowy, o której mowa w ust. 8 pkt 3 lit. b, mogą być organizowane także w okresie ferii letnich. W takim wypadku odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te zajęcia praktyczne.
13. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku przez dyrektora.
14. W przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia, pracodawca, w sposób określony w umowie, o której mowa w ust. 8 pkt 3. lit. b, może zgłaszać dyrektorowi wnioski do treści programu nauczania, w zakresie zajęć praktycznych, które są u niego realizowane.

15. Liczba godzin zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia nie może być niższa niż minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego praktycznego określona dla szkoły branżowej I stopnia.
16. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, u uczniów w wieku powyżej 16 lat – 8 godzin. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (gdy wynika to z rodzaju pracy lub jej organizacji) dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż do 12 godzin, przy zachowaniu tygodniowego wymiaru godzin zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania.
17. Praktyczna nauka zawodu może być organizowana w systemie zmianowym, z tym, że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może odbywać się w porze nocnej.
18. Organ prowadzący szkołę zapewnia środki finansowe umożliwiające uczniom odbycie praktycznej nauki zawodu. Zasady dysponowania tymi środkami określone są w odpowiednich przepisach.
19. Dyrektor szkoły kierując uczniów na praktyczną naukę zawodu przygotowuje kalkulację ponoszonych przez szkołę kosztów realizacji praktycznej nauki zawodu, w ramach przyznanych przez organ prowadzący środków finansowych.

§ 29. 1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca pomocy w odrabianiu zadań domowych.

2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.

4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
5. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
 - 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
 - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
 - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
 - 9) zbiory multimedialne;
 - 10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały odpowiednie dla narodowości uczniów.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
 - d) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych;
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,

- c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
- 3) rodzicami w zakresie:
- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
7. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
8. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim w drodze zarządzenia, z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych.
9. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia z wielostanowiskowym dostępem do Internetu i multimedialnych programów edukacyjnych.
10. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.
11. W bibliotece zatrudniani są nauczyciele – bibliotekarze.
12. Szczegółowe zadania bibliotekarza określone są zakresem czynności.
13. Nauczyciele - bibliotekarze pracują w oparciu o regulamin biblioteki określony zarządzeniem dyrektora i całoroczny plan pracy zgodny z planem pracy szkoły.
14. Zasady współpracy z nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami określa regulamin pracy biblioteki.

§ 30. 1. W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.

2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.

3. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
 - 2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
 - 4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów;
 - 5) tworzenie dobrego klimatu do współpracy i współdziałania;
 - 6) dbanie o zasady savoir-vivre uczniów;
 - 7) kształtowanie zasad tolerancji i asertywności;
 - 8) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze;
 - 9) wzbudzanie i rozwijanie zainteresowań uczniów;
 - 10) kształtowanie świadomości przynależności do Europy i świata;
 - 11) wspieranie wychowania w duchu tradycji domu rodzinnego, regionu, ojczyzny;
 - 12) organizowanie konkursów dających możliwość pełniejszego włączenia się uczniów niepełnosprawnych w życie szkoły;
 - 13) kształtowanie właściwych nawyków higienicznych, upowszechnianie zasad zdrowego żywienia;
 - 14) organizowanie korzystania z wyżywienia — śniadania i obiady uczniowskie;
 - 15) współpraca z rodzicami, opiekunami prawnymi i nauczycielami uczniów korzystających ze świetlicy.
4. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 17.00.
5. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły;
 - 3) inne okoliczności wymagające opieki.

6. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.
7. Dyrektor w drodze zarządzenia, określa wzór wniosku o przyjęcie ucznia do świetlicy, który w szczególności zawiera;
 - 1) określenie czasu niezbędnej opieki nad uczniem;
 - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru ucznia ze świetlicy;
 - 3) podanie danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad uczniem.
8. Na polecenie dyrektora świetlica organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
9. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach świetlicy oraz w miejscach wyznaczonych przez dyrektora, w tym w salach lekcyjnych, czyteln i sali gimnastycznej, boiskach szkolnych i szkolnym placu zabaw.
10. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odrabianie zadań domowych pod opieką wychowawcy świetlicy lub nauczyciela bibliotekarza.
11. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odpoczynek i relaks, w tym na świeżym powietrzu.
12. Świetlica w uzgodnieniu z rodzicami organizuje dożywianie uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia.
13. W czasie pozostawania pod opieką świetlicy, uczeń w uzgodnieniu z rodzicami ma prawo korzystać z zajęć pozalekcyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.
14. W dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgodnie z potrzebami rodziców i uczniów, świetlica pełni dyżury opiekuńczo-wychowawcze. Organizacja dyżurów uzależniona jest od pisemnych deklaracji zgłoszenia uczniów do udziału w zajęciach.
15. Zapisów uczniów do świetlicy dokonują rodzice lub pełnoletni uczeń wypełniając deklarację w terminie do końca pierwszego tygodnia września.
16. Wypisanie ucznia ze świetlicy następuje na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica lub pełnoletniego ucznia.

17. Świetlica realizuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy opiekuńczo– wychowawczej zatwierdzonym przez dyrektora, który musi być zgodny z planem pracy szkoły i jej programem wychowawczo-profilaktycznym.
18. Świetlica organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w grupach, których liczebność określają odrębne przepisy.
19. Uczniowie są odbierani ze świetlicy szkolnej:
 - 1) osobiście przez rodziców;
 - 2) przez pisemnie upoważnione, przez rodziców, osoby dorosłe;
 - 3) reprezentantów przewoźnika, jeżeli dzieci korzystają ze zorganizowanego dowozu do szkoły.
20. Rodzice ucznia mogą zezwolić (w formie pisemnej) na samodzielny powrót ucznia do domu po zakończonych zajęciach w świetlicy.
21. Pełnoletni uczniowie korzystający z zajęć świetlicowych, jeśli nie ma przeszkód zdrowotnych sami wracają do domu po ich zakończeniu.
22. Dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców określa w drodze zarządzenia szczegółowe zasady organizacji świetlicy szkolnej z uwzględnieniem praw i obowiązków uczniów będących pod opieką świetlicy oraz praw i obowiązków rodziców, których dzieci korzystają z opieki świetlicowej na ich wniosek.

§ 31. 1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej „stołówką”.

2. Stołówka organizuje dożywianie w formie śniadań, obiadów dwudaniowych z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
3. Posiłki wydawane w stołówce spełniają wymagania, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz normy żywienia mając na względzie wartości odżywcze i zdrowotne.
4. Wykaz posiłków wydawanych w stołówce w ramach dożywiania uczniów, w tym dożywiania uczniów przebywających w świetlic, uzgadniany jest z radą rodziców.
5. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły.
6. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne.
7. Zasady odpłatności za korzystanie z posiłków określają odrębne przepisy.

8. Dyrektor w drodze zarządzenia określi „Zasady korzystania ze stołówki szkolnej”.

Rozdział 5

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 32. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.

2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:

- 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
- 2) pedagog szkolny;
- 3) psycholog szkolny;
- 4) doradca zawodowy;
- 5) bibliotekarz;
- 6) wychowawca świetlicy;
- 7) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
- 8) nauczyciel specjalista.

3. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela wychowawcy oddziału szkolnego.

4. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:

- 1) pracownicy administracji;
- 2) pracownicy obsługi;
- 3) pomoc nauczyciela.

5. W szkole utworzono stanowisko wicedyrektora, kierownika świetlicy, kierownika praktyk zawodowych.

§ 33. 1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień

2. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) Indywidualne planowanie rozwoju każdego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego;
 - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
 - 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 5) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
 - 8) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 9) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

§ 34. 1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;

- 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków;
 - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
 - 5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
 - 6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku szkolnego;
 - 7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
 - 8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

§ 35. 1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą szkoły.

2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,

- d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 2) w zakresie prac organizacyjno–technicznych:
- a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - e) selekcjonowanie zbiorów
 - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;
 - g) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej – skontrum, z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
- 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
 - 2) stwarzanie warunków umożliwiające uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelni w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;
 - 3) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych.
4. Zadania nauczycieli specjalistów (pedagoga szkolnego, psychologa, doradcę zawodowego) określają odrębne przepisy oraz przydzielony przez dyrektora zakres zadań, odpowiedzialności i uprawnień.

§ 36. 1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.

2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:

- 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny prac;
- 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
- 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
- 4) bieżące informowanie Dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.

3. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust. 1, znajduje się w Regulaminie Organizacyjnym ZSSPE wprowadzonym zarządzeniem dyrektora.

§ 37. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

Rozdział 6

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 38. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych przez nauczycieli na podstawie podstawy programowej kształcenia ogólnego

i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny wyrażonej w skali określonej w § 41.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych, obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły oraz formułowaniu tej oceny w skali określonej w § 43
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Wyjątek stanowi sytuacja, kiedy Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania edukacyjne postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
7. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
9. Szczegółowe cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego określa ustawa oraz przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
10. W ocenianiu obowiązują zasady:
 - 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
 - 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
 - 3) zasada jawności wymagań i kryteriów – uczeń i jego rodzice znają wymagania na poszczególne oceny klasyfikacyjne oraz kryteria oceniania ocen bieżących, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;

- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) zasada różnicowania wymagań wobec uczniów – zadania stawiane uczniom powinny być dostosowane do możliwości ucznia i powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
- 6) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;

§ 39. 1. Wymagania edukacyjne to oczekiwane osiągnięcia uczniów, zaplanowane w realizacji wybranego lub stworzonego przez nauczyciela programu nauczania. Odnoszą się do treści podstawy programowej i programu nauczania.

2. Wymagania edukacyjne sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
3. Wymagania, o których mowa w ust. 2 są określone na poziomie podstawowym i ponadpodstawowym. Poziom podstawowy określa szczegółowe wymagania na stopień dopuszczający i dostateczny a poziom ponadpodstawowy na stopień dobry i bardzo dobry i celujący.
4. Nauczyciele na początku roku szkolnego, na pierwszych godzinach swojego przedmiotu informują uczniów, a wychowawcy na pierwszych wywiadówkach informują rodziców o:
 - 1) ogólnych wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) miejscu, gdzie można znaleźć szczegółowe wymagania niezbędne do ustalania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 5) warunkach i trybie złożenia zastrzeżenia dotyczącego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania;
- 6) warunkach, sposobach oraz kryteriach oceniania;
5. Wymienione w ust. 1 i 6 informacje dostępne są:
 - 1) w formie papierowego wydruku w bibliotece - dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;
 - 2) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy – dostęp w godzinach pracy wychowawcy i wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców;
6. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom opracowany przez siebie (wybrany) program nauczania w danej klasie uwzględniający specyfikę zespołu.

§ 40. 1. Nauczyciel ma obowiązek indywidualizować pracę z uczniem, w szczególności przez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości ucznia, który:

- 1) posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Indywidualizacja, o której mowa w ust. 1, polega na zintegrowanych działaniach nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole w zakresie dostosowania na zajęciach lekcyjnych:
 - 1) przestrzeni edukacyjnej do potrzeb ucznia;
 - 2) metod i form pracy z uczniem;
 - 3) stosowanych środków i pomocy dydaktycznych;
 - 4) sposobów uczenia się;

- 5) tempa i czasu pracy;
- 6) trudności zadań;
- 7) sposobu oceniania, w tym konstruowania planów dydaktycznych i sprawdzianów;
- 8) uwzględnienia zaleceń z orzeczeń oraz wskazań umieszczonych w Indywidualnych Programach Edukacyjno-Terapeutycznych opracowanych dla uczniów z orzeczeniami o kształceniu specjalnym.

§ 41. 1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie w liczbie określonej w przedmiotowym systemie oceniania, lecz nie częściej niż dwa razy w ciągu półrocza.

2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

§ 42. 1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie:

- 1) co uczeń robi dobrze;
 - 2) co i jak wymaga poprawy;
 - 3) jak powinien dalej się uczyć.
2. Bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych zasad oceniania winno być dokonywane systematycznie.
 3. Uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu, wskazanej przedmiotowym systemie oceniania.

4. Oceny bieżące ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:
 - 1) stopień celujący - 6 - cel;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5 - bdb;
 - 3) stopień dobry - 4 - db;
 - 4) stopień dostateczny - 3 - dst;
 - 5) stopień dopuszczający - 2 - dop;
 - 6) stopień niedostateczny - 1 - ndst
5. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust.4 pkt 1–5.
6. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 4 pkt 6.
7. Przy ocenianiu bieżącym nauczyciel może poszerzyć skalę ocen o „+” lub „-” przy każdej ocenie.
8. Znaki, wymienione w ust. 8, mają funkcję motywującą:
 - 1) znak „+” wskazuje, że uczeń opanował więcej wymagań określonych przez nauczyciela na wskazaną ocenę, ale nie opanował jeszcze wszystkich wymagań na oceną wyższą, przy punktowanym sprawdzianie jest w środku lub powyżej środka punktowej skali między dwoma ocenami,
 - 2) znak „-” wskazuje, że uczeń opanował wymagania na wyższą ocenę, ale popełnia jeszcze drobne pomyłki, przy punktowanym sprawdzianie brakuje mu do pełnej wyższej oceny 1 punktu.
10. Oceny bieżące odnotowuje się w elektronicznym dzienniku lekcyjnym klasy
11. Nauczyciele prowadzący dokumentację pedagogiczną w dzienniku elektronicznym są obowiązani wpisywać oceny bieżące systematycznie, każdego dnia.
12. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:
 - 1) np - uczeń nieprzygotowany;
 - 2) bz - brak zadania domowego,

13. Skróty, o których mowa w ust.12, mają wartość informacyjną, nie wpływają na oceny z przedmiotu – ale mają wpływ na ocenę zachowania w obszarze wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

§ 43. 1. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.

2. Ocena z zachowania powinna utrzymywać i nagradzać postawy pozytywne a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.

3. Ocenę zachowania śródroczną i roczną oraz końcową ustala się wg następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocje do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

5. Kryteriami oceniania zachowania są:

- 1) sposób wywiązywania się z obowiązków ucznia, w tym:
 - a) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych,
 - b) przestrzeganie zasad usprawiedliwiania nieobecności, w określonym terminie i formie,
 - c) przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły,
 - d) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
 - e) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 2) sumienność wywiązywanie się z zadań zespołowych realizowanych w szkole;
- 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

- 4) troska o mienie szkolne i własne.
6. W ocenianiu zachowania bierze się pod uwagę spełnienie szczegółowych kryteriów:
- 1) Ocena: wzorowa
 - a) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem dla wszystkich uczniów,
 - b) wykazuje dużą inicjatywę na rzecz szkoły klasy i środowiska,
 - c) bierze udział w konkursach pozaszkolnych,
 - d) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę swoich możliwości,
 - e) odznacza się wysoką kulturą osobistą,
 - f) angażuje się w pomoc swoim kolegom,
 - g) nie używa wulgarnego słownictwa;
 - 2) Ocena: bardzo dobra
 - a) systematycznie uczęszcza do szkoły,
 - b) bierze udział w konkursach szkolnych,
 - c) angażuje się i bierze czynny udział w życiu szkolnym (organizowanie imprez szkolnych, samorząd szkolny i klasowy),
 - d) nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych,
 - e) nie używa wulgarnego słownictwa,
 - f) dba o swój wygląd zewnętrzny, higienę osobistą i własne zdrowie,
 - g) szanuje podręczniki mienie szkolne i społeczne,
 - h) jest koleżeński i lubiany przez rówieśników szkolnych,
 - i) szanuje wszystkich pracowników szkoły i odnosi się do nich z kulturą;
 - 3) Ocena: dobra
 - a) wyróżnia się zdyscyplinowaniem i pracowitością,
 - b) dobrze wypełnia wszystkie szkolne wymagania,
 - c) zawsze wywiązuje się z powierzonych zadań na terenie klasy i szkoły,
 - d) dba o mienie szkolne i społeczne,
 - e) szanuje pracę innych ludzi,
 - f) systematycznie uczęszcza do szkoły i ma zawsze usprawiedliwione nieobecności,

- g) nie używa wulgarnego słownictwa,
 - h) reprezentuje właściwą postawę w stosunku do nauczycieli i osób pracujących w szkole,
 - i) jest koleżeński,
 - j) dba o zdrowie i higienę;
- 4) Ocena: poprawna
- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) pracuje w szkole na miarę swoich warunków i możliwości,
 - c) cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów,
 - d) przestrzega zasad zdrowia i higieny osobistej,
 - e) nie prowokuje kłótni, konfliktów, bójek,
 - f) szanuje podręczniki i mienie szkoły,
 - g) uczęszcza w miarę regularnie do szkoły;
- 5) Ocena: nieodpowiednia
- a) niesystematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia,
 - b) bierze udział w bójkach (zaczepia kolegów, lub namawia do bójek),
 - c) nie szanuje pracy innych, niszczy mienie szkolne,
 - d) ulega nałogom i namawia do tego innych,
 - e) używa wulgarnego słownictwa,
 - f) jest arogancki i lekceważy pracowników szkoły,
 - g) stosuje szantaż i zastraszanie,
 - h) pali papierosy;
- 6) Ocena: naganna
- a) uchyla się od obowiązku szkolnego – wagaruje,
 - b) wchodzi w konflikt z prawem,
 - c) bierze udział w bójkach zagrażających zdrowiu i życiu,
 - d) przychodzi do szkoły w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających (pije alkohol na terenie szkoły).
7. Oceniając zachowanie uczniów nauczyciele kierują się zasadą indywidualizacji oraz biorą pod uwagę chęć poprawy zachowania wyrażoną przez ucznia

i adekwatną do popełnionego negatywnego czynu postawę (m.in. umiejętność wyrażenia skruchy, naprawienie szkody, itp.).

8. Bieżące ocenianie zachowania uczniów odnotowywane są w dzienniku elektronicznym.
9. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika elektronicznego uwagi i spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w szkole, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.
10. Wychowawca zobowiązany jest prowadzić pełną ewidencję działań wychowawczych prowadzonych w szkole wobec zespołu klasowego i każdego ucznia oddzielnie.

§ 44. 1. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie w ocenianiu bieżącym są:

- 1) pisemna praca kontrolna, w formie:
 - a) kartkówki dotyczącej materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach, nie musi być zapowiadana,
 - b) pracy klasowej, testów lub sprawdzianów obejmujących wiedzę z danego działu programowego lub większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym,
- 2) metody praktyczne (wykonywanie prac praktycznych)
 - a) próba pracy (wykonywanie czynności zawodowych na w pełni wyposażonym stanowisku pracy);
 - b) zadania nisko symulowane (wykonywanie działań praktycznych w warunkach zbliżonych do sytuacji naturalnych np. w pracowni);
 - c) zadania wysoko symulowane (wykonywanie działań praktycznych w sytuacji umownej np.: inscenizacje, symulacje komputerowe, modele, diagramy).

- 3) zadania i ćwiczenia wykonywane samodzielnie na lekcji;
- 4) odpowiedź ustna;
- 5) praca projektowa;
- 6) praca domowa;
- 7) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji (np. samodzielne notowanie).

§ 45. 1. Ocena z pracy klasowej, testów lub sprawdzianów dotyczących działów programowych lub większych partii materiału, o których mowa w § 44. ust. 1 pkt 1 jest obligatoryjna na zajęciach języka polskiego i matematyki. Przeprowadzanie pisemnych prac kontrolnych z innych przedmiotów jest uzależnione od uznania nauczyciela.

2. Pisemne prace kontrolne, o których mowa, w § 44. ust. 1, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową.
3. Pisemne prace kontrolne powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych.
4. Uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych lub otrzymał ocenę niedostateczną, może ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów.
5. W ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie dwie prace klasowe, jedną w ustalonym dniu. Ten limit dotyczy również innych sprawdzianów pisemnych
6. W przypadku opuszczenia przez ucznia co najmniej 50% zajęć edukacyjnych nauczyciel może wyznaczyć mu pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału realizowanego w okresie nieobecności ucznia.
7. Budowa pracy klasowej, czyli testu lub sprawdzianu jest uzgodniona. Praca taka ma następującą strukturę: 60% punktów w teście dotyczy zadań związanych z wymaganiami określonymi w planie wynikowym (lub przedmiotowym systemie oceniania) na poziomie podstawowym, a 40% punktów dotyczy zadań z poziomu ponadpodstawowego.

8. Praca klasowa, czyli test lub sprawdzian dotyczący większej partii materiału ma określone progi procentowe ocen. Progi te są stosowane przy prawidłowej strukturze sprawdzianu, określonej w pkt 7 i kształtują się następująco:
- 1) 0% - 29% - ocena niedostateczna
 - 2) 30% - 49% - ocena dopuszczająca
 - 3) 50% - 74% - ocena dostateczna
 - 4) 75% - 89% - ocena dobra
 - 5) 90% - 95% - ocena bardzo dobra
 - 6) 96% - 100% - ocena celująca
9. Formy aktywności podlegające ocenie w ocenianiu bieżącym, są oceniane po uprzednim zapoznaniu ucznia ze szczegółowymi kryteriami oceniania.

§ 46. 1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace domowe oraz sprawdzone i ocenione kartkówki dotyczące zagadnień omawianych podczas trzech ostatnich zajęć są oddawane uczniom do domu. Nie są przechowywane w szkole.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia takie jak prace klasowe, testy i sprawdziany dotyczące działów programowych lub większych partii materiału są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny. Uczeń może je odebrać w pierwszym tygodniu nowego roku szkolnego. Po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu.
3. Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz uzasadnienie wystawionej oceny.
4. Sprawdzone i ocenione prace ucznia, o których mowa w ust 2, są przekazywane uczniowi do domu w tym samym dniu, w którym są omawiane podczas zajęć dydaktycznych.
5. Uczeń nieobecny w tym dniu, otrzymuje pracę do domu w terminie ustalonym z rodzicami poprzez wspólne uzgodnienia w dzienniku elektronicznym.
6. Prace, o których mowa w ust. 2, uczeń zwraca nauczycielowi na następnej lekcji danego przedmiotu.
7. W przypadku zagubienia lub braku możliwości wyegzekwowania sprawdzianu od ucznia bądź rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel sporządza notatkę służbową, informującą o zaistniałej sytuacji.

8. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są dostępne do wglądu również w czasie wywiadówek, indywidualnych spotkań z rodzicami ucznia lub dni otwartych w szkole.

§ 47. 1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Ogólne zasady klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej określa ustawa oraz przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
 3. Klasyfikowanie śródroczne odbywa się na zakończenie pierwszego półrocza i polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz oceny zachowania.
 4. Klasyfikowanie, o którym mowa w ust. 3 odbywa się raz w roku w ostatnim tygodniu stycznia, a jeżeli w tym terminie wypadają ferie zimowe, w ostatnim tygodniu przed feriami.

§ 48. 1. Oceny śródroczne, roczne i końcowe ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

- 1) stopień celujący - 6 - cel;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5 - bdb;
 - 3) stopień dobry - 4 - db;
 - 4) stopień dostateczny - 3 - dst;
 - 5) stopień dopuszczający - 2 - dop;
 - 6) stopień niedostateczny - 1 - ndst
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust.1 pkt 1–5.

3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt 6.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Ocenę roczną ustala się według skali określonej w wykonawczych przepisach prawa dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych przez nauczycieli na podstawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
7. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej nie stosuje się znaków „+” i „-”
8. Klasyfikacja końcowa – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Ocenę końcową są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 49. 1. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował w sposób pełny wymagania – podstawowe i ponadpodstawowe, o których mowa w § 39 ust. 1, 2 i 3, opisane w przedmiotowym systemie oceniania;
- 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe;
- 3) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, przeglądach, lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia.

2. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony przedmiotowym systemem oceniania (umiejętności podstawowe i ponadpodstawowe);
 - 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
3. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował umiejętności podstawowe, wskazane w przedmiotowym systemie oceniania oraz dodatkowo opanował 50% umiejętności i treści z poziomu ponadpodstawowego,
 - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
4. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował ponad 75 % umiejętności skazanych w przedmiotowym systemie jako umiejętności podstawowe,
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
5. W klasyfikacji rocznej stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował 50% umiejętności wskazanych w przedmiotowym systemie jako umiejętności podstawowe,
 - 2) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych;
 - 3) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.
6. W klasyfikacji rocznej stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.

§ 50. 1. Określa się następujący sposób ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych:

- 1) Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznie wystawianych ocen bieżących, z uwzględnieniem wyników przeprowadzonych diagnoz edukacyjnych;
 - 2) Nauczyciel ustala ocenę klasyfikacyjną na podstawie co najmniej minimalnej wymaganej liczby ocen częściowych wystawianych za różne formy aktywności ucznia, uzgodnionej w Przedmiotowych systemach oceniania;
 - 3) Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią ocen, nie jest także średnią ważoną – jest informacją o spełnieniu wymagań edukacyjnych o których mowa w § 39 ust. 1, 2, 3;
 - 4) Jeżeli uczeń poprawił ocenę bieżącą – to ta poprawiona ocena ma wpływ na ocenę śródroczną, ocena poprawiana nie wpływa na klasyfikację śródroczną lub roczną;
 - 5) Ocenę roczną ustala nauczyciel prowadzący zajęcia na podstawie oceny śródrocznej i ocen bieżących uzyskanych w drugim semestrze. Ocenę śródroczną traktuje się jak ocenę ze sprawdzianu pisemnego, ocena ta ma znaczący wpływ na ocenę roczną;
 - 6) Przy ocenie rocznej nauczyciel jest zobowiązany uwzględnić uprawnienia laureatów wojewódzkich konkursów przedmiotowych oraz laureatów i finalistów olimpiad przedmiotowych.
2. W szkole śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych ustala:
- 1) w przypadku praktycznej nauki zawodu u pracodawcy – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, kierownik praktycznej nauki zawodu;
 - 2) w pozostałych przypadkach – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, kierownik praktycznej nauki zawodu.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, – należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Zasady oceniania z religii są zgodne z zasadami oceniania z innych przedmiotów.

§ 51. 1. Na miesiąc przed rocznym plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustalają przewidywane roczne klasyfikacyjne oceny niedostateczne i zapisują cyfrą przewidywaną ocenę niedostateczną w rubryce poprzedzającej rubrykę przeznaczoną na wpisanie rocznych ocen klasyfikacyjnych.

2. Na dwa tygodnie przed rocznym i śródrocznym plenarnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustalają przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z danego przedmiotu i zapisują cyfrą przewidywane oceny w rubryce poprzedzającej rubrykę przeznaczoną na wpisanie rocznych ocen klasyfikacyjnych.
3. Na dwa tygodnie przed rocznym i śródrocznym plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca ustala przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania i zapisuje skrótem przewidywane oceny w rubryce

poprzedzającej rubrykę przeznaczoną na wpisanie rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania.

4. Najpóźniej dzień przed śródrocznym i rocznym plenarnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustalają śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z danego przedmiotu, a wychowawca ustala – ocenę zachowania i zapisują cyfrą oceny w rubryce przeznaczonej na wpisanie rocznych ocen klasyfikacyjnych.

§ 52. 1. Ustala się następujący sposób informowania uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) Na miesiąc przed rocznym plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustnie informują ucznia o przewidywanej dla niego rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej i odnotowują ten fakt w dzienniku elektronicznym w rubryce oceny przewidywane.
- 2) Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych zobowiązani są zapisać cyfrą przewidywaną ocenę niedostateczną w rubryce poprzedzającej rubrykę przeznaczoną na wpisanie rocznych ocen klasyfikacyjnych.
- 3) Wychowawca klasy na miesiąc przed planarnym rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców ucznia informacje o przewidywanej dla niego rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych podczas indywidualnej rozmowy lub w formie pisemnej. Wychowawca odnotowuje ten fakt w swojej dokumentacji wychowawczej.
- 4) informacja, o której mowa w pkt. 2 musi być potwierdzona podpisem rodzica lub wysłana listem poleconym;
- 5) na dwa tygodnie przed rocznym plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustnie informują uczniów w czasie zajęć lekcyjnych o przewidywanych dla nich rocznych ocenach klasyfikacyjnych z danego przedmiotu i odnotowują ten fakt w dzienniku;

- 6) Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych zobowiązani są zapisać cyfrą przewidywaną ocenę w rubryce poprzedzającej rubrykę przeznaczoną na wpisanie rocznych ocen klasyfikacyjnych.
- 7) Przewidywaną roczną oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wpisuje do dziennika wychowawca klasy.
- 8) Wychowawca klasy na dwa tygodnie przed planarnym rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców ucznia informacje o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz rocznej ocenie zachowania w formie pisemnej. Wychowawca odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym, w dokumentacji wychowawcy oddziału;
- 9) Informacja o przewidywanych ocenach, o której mowa w pkt 7, jest przekazywana uczniowi do domu na zajęciach do dyspozycji wychowawcy, które odbywają się na dwa tygodnie przed plenarnym rocznym zebraniem rady.
- 10) Uczeń nieobecny w tym dniu, otrzymuje informację do domu w terminie ustalonym z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny.
- 11) Informację, o których mowa w pkt. 7, uczeń zwraca nauczycielowi najpóźniej na następnych zajęciach do dyspozycji wychowawcy klasy.
- 12) W przypadku zagubienia lub braku możliwości wyegzekwowania informacji od ucznia wychowawca – najpóźniej 5 dni przed plenarnym rocznym zebraniem Rady powiadamia rodziców o przewidywanych ocenach telefonicznie lub listem poleconym i odnotowuje ten fakt w dzienniku.

§ 53. 1. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco na każdych zajęciach.

- 2) Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce wychowawca przedstawia rodzicom podczas zebrzeń klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez Dyрекcję Szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji i Dni Otwartych.
- 3) W czasie zebrzeń klasowych i Dni Otwartych, w części ogólnej- dla wszystkich, wychowawca przekazuje tylko informacje ogólne dotyczące postępów,

trudności w nauce i zachowania całej klasy. Do ogólnej wiadomości nie przekazuje się informacji indywidualnych.

- 4) Informacje indywidualne dotyczące osiągnięć i postępów w nauce oraz zachowania poszczególnych uczniów przekazywane są w czasie zebrań klasowych na piśmie, zgodnie z zachowaniem zasad RODO. W razie potrzeb – rodzic może pozostać po części ogólnej i porozmawiać z wychowawcą indywidualnie.
- 5) Nauczyciele przedmiotów i wychowawcy przekazują informacje indywidualne, o których mowa w ust. 4 na piśmie, za pomocą komunikatora w dzienniku elektronicznym.
- 6) Nauczyciele i wychowawcy mogą także umawiać się z rodzicami na konsultacje indywidualne. Na konsultacjach indywidualnych informacje dotyczące ucznia przekazywane są ustnie.

§ 54. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków w terminie do dwóch miesięcy od klasyfikacji śródrocznej.

§ 55. 1. Nauczyciel jest zobowiązany do uzasadniania ocen bieżących oraz klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych uczniowi oraz rodzicowi w następujący sposób:

- 1) Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe;
- 2) Dodatkowo na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem;
- 3) Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:
 - a) co uczeń zrobił dobrze,

- b) co uczeń ma poprawić,
 - c) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę,
 - d) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.
- 4) Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny, o których mowa w § 39 ust. 1, 2 i 3 oraz wskazanie:
- a) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
 - b) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.
- 5) Jeśli uczeń lub rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie.
- 6) Nauczyciel sporządza uzasadnienie na piśmie, w terminie siedmiu dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania, wymienione w ust. 3 lub 4.
- 7) Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor w ciągu trzech dni przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.

§ 56. 1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem i trybem ustalonym w Statucie Szkoły.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. Ustala się następujące warunki ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę z zajęć edukacyjnych:
- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 50% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;

- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), w tym w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
4. Ustala się następujący tryb ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę z zajęć edukacyjnych:
- 1) uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, po otrzymaniu informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych - najpóźniej 7 dni przed rocznym plenarnym zebraniem rady;
 - 2) wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt 3, 4 i 5;
 - 3) w przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny i przygotowuje dodatkowy sprawdzian wiedzy i umiejętności dla ucznia;
 - 4) w przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 4 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia i informuje o decyzji ucznia i jego rodziców. Fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym
 - 5) uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego zadania dotyczące wymagań z poziomu, którego dotyczy poprawa.
 - 6) określa się następujące zasady konstrukcji sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 5:

- a) jeżeli uczeń poprawia się na stopień dopuszczający lub dostateczny - sprawdzian obejmuje tylko zadania dotyczące poziomu podstawowego, 75% uzyskanych punktów daje mu ocenę dostateczną, a 50% dopuszczającą;
 - b) jeżeli uczeń poprawia się na ocenę dobrą lub bardzo dobrą pisze sprawdzian o strukturze i normach opisanych w statucie, w § 45 ust. 7 i 8.
- 7) sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy, a ocena wpisana zostaje do dziennika lekcyjnego;
- 8) poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą;
- 9) ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 57. 1. Dyrektor Szkoły, na pisemny wniosek rodzica, zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na tych zajęciach oraz zajęć komputerowych na podstawie załączonej do wniosku dokumentacji, o której mowa w odrębnych przepisach prawa.

2. Dyrektor o decyzji dotyczącej zwolnienia ucznia informuje rodzica pisemnie oraz powiadamia ustnie wychowawcę i nauczyciela prowadzącego zajęcia, o których mowa w ust. 1.
3. Uczeń zwolniony z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 1, za pisemną zgodą rodziców może być nieobecny w Szkole, tylko w przypadku, gdy zajęcia te wypadają na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej. Wychowawca klasy przechowuje pisemną zgodę rodziców w dokumentacji klasy.
4. W przypadku zajęć wychowania fizycznego, które odbywają się między innymi zajęciami, miejsce pobytu ucznia zwolnionego stanowi sala gimnastyczna, przy czym uczeń zwolniony nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, lecz występuje w roli obserwatora.

5. Uczeń zwolniony z zajęć religii i zajęć komputerowych, jeżeli zajęcia te wypadają między innymi przedmiotami przebywa w świetlicy lub bibliotece szkolnej. Wychowawca świetlicy lub bibliotekarz odnotowuje obecność ucznia w swojej dokumentacji.

§ 58. 1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy Szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora szkoły, celem wyrównania różnic programowych.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust. 11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację

o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 15.

17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 59. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego ustala ustawa i przepisy wykonawcze dotyczące klasyfikacji i oceniania.

§ 60. Zasady składania zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania ustala ustawa i przepisy wykonawcze dotyczące klasyfikacji i oceniania

§ 61. Zasady przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, ustala ustawa i przepisy wykonawcze dotyczące klasyfikacji i oceniania.

§ 62. Zasady postępowania, w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny ustala ustawa i przepisy wykonawcze dotyczące klasyfikacji i oceniania

§ 63. 1. Ustala się następujący sposób udostępniania do wglądu, uczniowi i jego rodzicom, dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia:

- 1) na pisemny wniosek rodzica dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub dokumentację dotyczącą zastrzeżeń, oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym.
- 2) udostępnianie odbywa się w obecności dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej.
- 3) uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystanego do egzaminów i sposobem oceniania pracy ucznia. Uczeń lub rodzic może sporządzać notatki, odpisy, zdjęcia.
- 4) dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia nie można wynosić poza teren szkoły.

§ 64. 1. Dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie, można wydłużyć czas nauki na każdym etapie edukacyjnym, o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin edukacyjnych.

2. Wolę do wydłużenia etapu edukacyjnego ucznia składają jego rodzice lub nauczyciel w porozumieniu z rodzicami, a w przypadku ucznia pełnoletniego, sam uczeń, poprzez zgłoszenie tego faktu wychowawcy w okresie do końca pierwszego okresu nauczania danego roku szkolnego.
3. Decyzję o wydłużonym etapie edukacyjnym podejmuje dyrektor po zapoznaniu się z dokumentacją dotyczącą ucznia oraz przeprowadzeniu konsultacji z radą pedagogiczną.

4. Uczniowie realizujący wydłużony etap edukacyjny nie podlegają klasyfikacji śródrocznej. Decyzję o wydłużeniu etapu edukacyjnego wpisuje się w szkolnej dokumentacji /arkusz ocen, dziennik lekcyjny/.
5. Uczeń, któremu wydłuża się etap kształcenia, podlega tylko klasyfikacji końcoworocznej za okres I, a w następnym roku za okres II w klasyfikacji końcoworocznej.
6. Uczniowie o wydłużonym etapie edukacyjnym w pierwszym roku nauki nie otrzymują świadectwa.

§ 65. 1. Egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe z zakresu danego zawodu przeprowadzany jest zgodnie z wymaganiami Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.

2. Młodociani, zatrudnieni u pracodawców będących rzemieślnikami, doksztalający się w branżowych szkołach I stopnia, zdają egzamin kwalifikacyjny na tytuł czeladnika przed komisjami egzaminacyjnymi izb rzemieślniczych.
3. Młodociani, zatrudnieni u pracodawców niebędących rzemieślnikami, doksztalający się w branżowych szkołach I stopnia, zdają egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe organizowany przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
4. Uczniowie pełnoletni odbywający praktyki zawodowe w pracowniach szkolnych bądź w zakładach pracy pod kierunkiem nauczyciela i doksztalających się w branżowej szkole I stopnia zdają egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe organizowane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

Rozdział 8

Uczeń Szkoły

§ 66. Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i odpowiednich warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i innymi przejawami patologii;
- 2) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;
- 3) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym znajomości planów i programów pracy szkoły;
- 4) sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
- 5) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, w tym wyrażania własnych myśli z zachowaniem zasad;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 8) ochrony własności intelektualnej;
- 9) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
- 10) w razie potrzeby korzystania z pomocy wychowawcy, pedagoga szkolnego, dyrektora;
- 11) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzęty i środków dydaktycznych podczas zajęć oraz korzystania z księgozbioru biblioteki;
- 13) Dyrektor w drodze zarządzenia w regulaminie określi zasady przyznawania nagród i wyróżnień w tym wyróżnienia za osiągnięte wyniki w nauce, frekwencję, udział w konkursach.

§ 67. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły oraz regulaminach obowiązujących w szkole;
- 2) punktualne przychodzenie do szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych;
- 3) usprawiedliwienie każdej nieobecności na zajęciach;
- 4) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 5) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 6) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 7) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
- 8) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 9) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
- 10) nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 11) przestrzeganie zasad ubioru;
- 12) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
- 13) okazywać szacunek i tolerancję dla ludzi o odmiennych poglądach;
- 14) przestrzegać zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych i pobytu w szkole
 - a) nierejestrowanie przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
 - b) niekorzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych w salach lekcyjnych i budynku szkolnym podczas zajęć lekcyjnych (dopuszcza się używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym).

§ 68. W szkole obowiązuje następujący tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:

- 1) rodzic lub uczeń zgłasza każdą nieobecność w szkole (całodzienną, wielodniową lub na wybranych zajęciach) powiadamiając telefonicznie sekretariat szkoły przed rozpoczęciem zajęć lub wychowawcę;
- 2) uczeń jest zobowiązany dostarczyć pisemne usprawiedliwienie nieobecności w szkole do wychowawcy, a w przypadku braku możliwości dostarczenia do wychowawcy do sekretariatu szkoły, najpóźniej do 3 dni po powrocie do szkoły;
- 3) w sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje dyrektor.

§ 69. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających;
- 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia;
- 3) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
- 4) przynoszenia do szkoły przedmiotów mogących zagrażać innym uczestnikom procesu dydaktycznego;
- 5) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich.

§ 70. 1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, uczeń zwraca się o pomoc kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca oddziału:

- 1) zapoznaje się z opinią stron;
- 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego;
- 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi;
- 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.

3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego polubownego rozwiązania;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.
5. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
6. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
7. Wychowawca, pedagog i dyrektor podejmują działania wyjaśniające spraw dotyczących uczniów na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

§ 71. 1. Uczeń powinien troszczyć się o właściwy, dostosowany do charakteru zajęć lub uroczystości ubiór, który pozwala na realizację wyznaczonych przez nauczyciela celów dydaktycznych lub profilaktyczno-wychowawczych.

2. Uczeń nie może nosić ubrań prowokacyjnych, obraźliwych, z elementami lub emblematami nawołującymi do przemocy, nietolerancji i braku poszanowania praw i wolności innych osób i kultur.
3. Biżuteria i ozdoby nie mogą zagrażać zdrowiu i bezpieczeństwu osób, które je noszą oraz znajdują się na terenie szkoły, nie mogą też ograniczać możliwości realizacji przez ucznia zadań wyznaczonych w szkolnym zestawie programów oraz w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
4. Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.

5. Strój sportowy ucznia to: sportowa podkoszulka i spodenki sportowe lub dres i obuwiu sportowe.
6. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy.
7. Strój galowy ucznia stanowi:
 - 1) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka;
 - 2) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

§ 72. 1. Uczeń pełnoletni może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku:

- 1) złożenia rezygnacji
- 2) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;
- 3) rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.

§ 73. 1. W szkole stosuje się system nagród i kar przyznawanych przez wychowawcę, dyrektora lub radę pedagogiczną.

2. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, działalności artystycznej, społecznej, sportowej, wykazujących się wysoką frekwencją, szkoła stosuje następujące nagrody:
 - 1) pochwała ucznia wobec klasy udzielona przez nauczycieli uczących lub dyrektora;
 - 2) pochwała udzielona przez dyrektora wobec uczniów szkoły;
 - 3) pochwała ucznia na zebraniu rodziców;
 - 4) dyplom uznania, list pochwalny do rodziców;
 - 5) nagrody rzeczowe lub inne ufundowane przez szkołę.
 - 6) Uczeń może wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody w terminie 7 dni od jej otrzymania do dyrektora.

§ 74. 1. Za niewywiązywanie się z obowiązków ucznia oraz nieprzestrzeganie regulaminów, szkoła stosuje następujące kary:

- 1) upomnienie lub nagana wychowawcy klasy wobec uczniów;
 - 2) upomnienie lub nagana dyrektora wobec klasy.
2. Uczeń może odwołać się od kary w terminie 7 dni od daty powiadomienia do dyrektora.
3. Szkoła pisemnie informuje rodziców ucznia niepełnoletniego o zastosowaniu wobec ucznia kary.

§ 75. 1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy poprzez:

- 1) udzielanie rodzicom konsultacji i porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci;
 - 2) organizowanie dodatkowego wsparcia uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce;
 - 3) opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych;
 - 4) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin mających szczególne trudności materialne, opuszczonym lub osieroconym;
 - 5) organizowanie w szkole dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną.
2. W przypadku zaobserwowania zdarzenia będącego zagrożeniem bezpieczeństwa ucznia, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
- 1) zawiadomić wychowawcę klasy o zaistniałym zagrożeniu;
 - 2) wychowawca klasy informuje o fakcie dyrektora, pedagoga, psychologa szkolnego;
 - 3) wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia i przekazuje im uzyskane informacje, przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności;

- 4) jeżeli informacje potwierdzą się, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś kategorycznie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem; w toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki lub skorzystania z porad lekarzy-specjalistów, terapeutów bądź udział w programie terapeutycznym;
- 5) jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają wiadomości o zagrożeniu bezpieczeństwa dziecka, dyrektor, pedagog, psycholog szkolny pisemnie zawiadamiają o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję;
- 6) podobnie w sytuacji, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem lub psychologiem szkolnym), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor powiadamia sąd rodzinny lub policję; kolejne działania leżą w kompetencji tych instytucji.

Rozdział 9

Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym

§ 76. 1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu profilaktycznego i wychowawczego;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 4) opiniowanie możliwości podjęcia w szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację, w szczególności organizację harcerską;
- 5) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny;
- 6) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;

- 7) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 8) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka;
- 9) wybór przedstawicieli rady do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

§ 77. 1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w celu wsparcia uczniów i ich rodziców oraz podniesienia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

2. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wzbogacająca działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
3. Dyrektor, w uzgodnieniu z radą rodziców, zezwala na działalność organizacji o których mowa w ust. 2, pod warunkiem przedstawienia, odpowiednio programu pracy dydaktycznej, wychowawczej, profilaktycznej, opiekuńczej.

§ 78. 1. Realizując funkcję dydaktyczną oraz wychowawczą szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

2. Działalność innowacyjna ma na celu:
 - 1) wspieranie i wzbogacanie pracy dydaktycznej;
 - 2) wspieranie i uzupełnianie pracy wychowawczej;
 - 3) kształtowanie umiejętności indywidualnych zgodnych z zainteresowaniami uczniów.
3. Szkoła może podjąć współpracę z Wyższymi Uczelniami, Regionalnymi Ośrodkami Doskonalenia Zawodowego stowarzyszeniami lokalnymi i innymi instytucjami pożytku publicznego, jeżeli ta współpraca będzie służyła działalności innowacyjnej (wdrożeniu pomysłu rozwiązań organizacyjnych, metodycznych, formalnych, itp.)

4. Zakres współpracy z określoną instytucją wynika z bieżących oraz przewidywanych potrzeb szkoły lub instytucji i może on dotyczyć:
 - 1) działań o charakterze doraźnym;
 - 2) działań o charakterze ciągłym.
5. Współpraca może być realizowana:
 - 1) z inicjatywy wspomnianych instytucji;
 - 2) z inicjatywy szkoły.
6. Decyzję o współdziałaniu ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej w szkole podejmuje dyrektor po konsultacjach z radą rodziców.

Rozdział 10

Ceremoniał szkoły

§ 79. 1. Ceremoniał szkolny jest zbiorem ustanowionych i obowiązujących w szkole norm dotyczących zachowania się w czasie uroczystości szkolnych oraz stosunku społeczności szkolnej do symboli narodowych i szkolnych. Ceremoniał nawiązuje do tradycji szkoły, kształtuje w uczniach postawy patriotyczne i uczy szacunku do tradycji narodu polskiego.

2. W skład uroczystości tworzących ceremoniał szkolny wchodzi:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) ślubowanie klas pierwszych,
 - 3) uroczyste zakończenie roku szkolnego,
 - 4) obchody świąt narodowych, okolicznościowych, regionalnych.
3. Podczas uroczystości szkolnych uczniowie występują w strojach odświętnych (uczniowie: biała koszula, ciemne długie spodnie, uczennice: biała bluzka, ciemna spódnica).

Rozdział 11

Zdalne nauczanie

§ 80. 1. W szczególnych sytuacjach (np. zagrożenie epidemiczne), w razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w ramach tej organizacji zadań.

2. Do zadań, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:

- 1) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;
- 2) informowanie zdalne (na stronie internetowej, poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub zwyczajowo przyjęty sposób, niewymagający kontaktów osobistych rodziców uczniów) o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły;
- 3) ustalenia warunków i sposobu przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz sposobów ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia;
- 4) ustalenie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły;
- 5) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji;
- 6) ustalenie we współpracy z nauczycielami:
 - a) sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami;
 - b) formy przekazywania treści nauczania
 - c) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności;
 - d) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach
 - e) źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć,
 - f) trybu konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem
 - g) modyfikacji programu nauczania w razie potrzeby

- § 81. 1. W czasie ograniczenia funkcjonowania jednostki związanego z zagrożeniem epidemicznym nauka w szkole jest realizowana na odległość.
2. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób ich realizacji.
 3. Za organizację kształcenia na odległość odpowiedzialny jest dyrektor szkoły. Zadania dyrektora w tym zakresie określa §80. 1.
 4. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczyciela online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura)
 5. Dyrektor szkoły przy współpracy z nauczycielami ustala, w jakich godzinach nauczyciele będą pracować zdalnie i komunikować się z uczniami
 6. W przypadku gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (brak odpowiednich narzędzi do komunikacji), informuje o tym swojego wychowawcę
 7. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną
 8. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
 - 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
 - 2) zintegrowaną platformę edukacyjną;
 - 3) dzienniki elektroniczne;
 - 4) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
 - 5) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
 - 6) lekcje online;
 - 7) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;

- 8) dostarczenie wydrukowanych materiałów do ucznia;
- 9) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego

§82. 1. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość, o którym mowa § 81 niniejszego Statutu, nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
 - 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania (ustalonego w porozumieniu z dyrektorem) do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
 - 3) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwość konsultacji formie i terminach ustalonych z dyrektorem;
 - 4) ustalenia z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Każdy z nauczycieli weryfikacji obecności ucznia w trakcie lekcji i zapisuje odpowiednią adnotację w dzienniku elektronicznym.
 3. Każdy nauczyciel realizując plan lekcji i podstawę programową na odległość wpisuje temat lekcji w dzienniku elektronicznym.
 4. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.

§ 83. 1. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość (o którym mowa w § 81 Statutu) są zobowiązani w szczególności do:

- 1) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
 - 2) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość.
 - 3) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
 - 4) systematycznej pracy w domu;
 - 5) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
2. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu.
3. Uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze językowej.
4. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.
5. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
- 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
 - 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;
 - 3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.

§ 84. 1. W ramach kształcenia na odległość, w sytuacji, o której mowa w § 81 rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły.

2. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie wychowawcy za pomocą dziennika elektronicznego lub telefonicznie.

§ 85. 1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją określoną w § 81 nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:

1) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;

2) Formy sprawdzania osiągnięć i umiejętności uczniów:

a) Sprawdzian, kartkówka, testy, wypracowania (praca w domu); krótkie formy pisemne, praca domowa, karty pracy, aktywność w pracy zdalnej, projekty, quizy, prezentacje multimedialne.

§ 86. Dyrektor w drodze zarządzenia określa regulamin zdalnego nauczania.

Rozdział 12

CUDZOZIEMCY I OBYWATELE POLSCY PRZYBYWAJĄCY Z ZAGRANICY

§ 87. 1. Uczniów niebędących obywatelami polskimi lub powracającymi z zagranicy przyjmuje się do szkoły na takich samych warunkach i w takim samym trybie jak obywateli polskich z uwzględnieniem:

1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) miejsce zamieszkania;

3) świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, potwierdzającego uczęszczanie przez cudzoziemca do szkoły za

granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który cudzoziemiec ukończył w szkole za granicą oraz dokumentu potwierdzającego sumę lat nauki szkolnej cudzoziemca;

- 4) dysponowania wolnymi miejscami w oddziałach;
2. Jeżeli na podstawie dokumentów nie jest możliwe ustalenie sumy lat nauki szkolnej cudzoziemca, rodzic (opiekun prawny) cudzoziemca składa pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej.
3. Jeżeli rodzic (opiekun prawny) cudzoziemca nie może przedłożyć odpowiednich dokumentów, cudzoziemiec zostaje przyjęty i zakwalifikowany do odpowiedniej klasy na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
4. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza dyrektor szkoły z udziałem (w razie potrzeby) nauczyciela lub nauczycieli. W razie potrzeby należy zapewnić w rozmowie kwalifikacyjnej udział osoby władającej językiem obcym, którym posługuje się uczeń.
5. Uczeń przybywający z zagranicy, po spełnieniu odpowiednio warunków, jest przyjmowany do szkoły przez dyrektora placówki na wniosek rodziców ucznia.
6. Rodzice (opiekunowie prawni) zapisując dziecko do szkoły akceptują zasady i warunki pracy szkoły.

§ 88. 1. Dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole, w której uczeń realizuje naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.

2. Dla osób, o których mowa w § 87. ust. 1., które wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych, a także dostosowania formy organizacyjnej wspomagającej efektywność ich kształcenia, organ prowadzący szkołę może zorganizować oddział przygotowawczy w szkole, w której te osoby realizują naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego.

3. Tygodniowy wymiar godzin ustalony przez dyrektora określa arkusz organizacji szkoły.
4. Zajęcia w oddziale przygotowawczym mają charakter integracyjny, przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole. Prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowywane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
5. Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców.
6. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy mogą być wspomagani przez pomoc nauczyciela władającą językiem obcym, którym posługuje się uczeń.
7. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym, że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.

- § 89. Sposób diagnozowania umiejętności uczniów, a następnie określania ich postępów w nauce, w szczególności w zakresie nauki języka polskiego, odbywa się na zasadach określonych w rozdziale 6.
- § 90. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 10 niniejszego statutu.

Rozdział 13

Postanowienia końcowe

- § 91. 1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
2. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
 3. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.
 4. Tekst statutu jest publikowany na stronie internetowej szkoły.
 5. Statut Szkoły Branżowej I Stopnia nr 3 w Siemianowicach Śląskich wchodzi w życie 27 kwietnia 2022 roku.